



ROMA CAPITALE

Dipartimento Politiche Sociali  
Direzione Benessere e Salute

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

LABORATORI SOCIO-OCCUPAZIONALI PER  
PERSONE ADULTE CON DISABILITA' COGNITIVA  
MEDIO-GRAVE DI ETA' COMPRESA TRA I 20 E I 50 ANNI

### **Art.1 - Definizione**

I laboratori socio-occupazionali per persone adulte con disabilità cognitiva medio-grave, rappresentano una risposta concreta alla necessità di individuare strumenti efficaci per l'apprendimento di abilità pratiche e relazionali al fine di contrastare processi involutivi delle persone adulte con disabilità cognitive medio-gravi.

I laboratori socio-occupazionali sono articolati in spazi multivalenti, a ciclo diurno, in cui si svolgono attività occupazionali e di socializzazione volte al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e di abilità, il più possibile aderenti alla realtà quotidiana.

### **Art. 2 - Finalità e obiettivi**

La finalità generale delle attività inerenti i laboratori socio-occupazionali è quella di assicurare lo sviluppo e il sostegno all'autonomia personale in relazione alle condizioni dei soggetti coinvolti e di favorirne l'inclusione sociale mediante percorsi alternativi all'inserimento in strutture protette.

Gli stessi si articolano in interventi integrati di tipo socio-educativo volti a:

- a) sostenere e integrare il compito della famiglia nell'educazione, nello sviluppo della autonomia sociale e nella formazione della personalità della persona con disabilità;
- b) migliorare la qualità della vita della persona con disabilità e favorirne l'integrazione sociale anche attraverso lo sviluppo di relazioni positive;
- c) realizzare percorsi educativi che risultino finalizzati al mantenimento, ove possibile, e allo sviluppo di competenze inerenti l'autonomia personale, lavorativa e sociale per limitare la dipendenza, contrastare i processi involutivi e prevenire il ricorso a strutture residenziali;
- d) fornire strumenti per l'apprendimento di abilità sia pratiche che di relazione e comunicazione.

### **Art. 3 - Destinatari**

I destinatari degli interventi sono i cittadini, residenti sul territorio di Roma Capitale, con disabilità cognitiva medio-grave, accertata ai sensi della normativa sull'invalidità civile, presi in carico dai servizi disabili adulti della ASL territorialmente competente, con discreti livelli di autonomia e autosufficienza, di età compresa tra i 20 e i 50 anni.

Ai laboratori possono partecipare anche persone residenti in territori non strettamente di competenza del Distretto di riferimento della ASL di appartenenza.

Si prevede l'accesso da parte degli utenti ad un solo laboratorio.

Nel corso dell'attività, previo accordo con l'ufficio dipartimentale, è possibile valutare l'accesso ad un altro laboratorio qualora questo consenta il superamento di criticità emerse nel corso dello svolgimento delle attività.

### **Art. 4 - Attività**

I laboratori dovranno contestualmente proporre compiti di teoria e di pratica prediligendo le spiegazioni relative alla scelta dei materiali, alle loro proprietà, agli strumenti e al loro corretto utilizzo.

Il maestro artigiano dovrà impartire nozioni di sicurezza sul lavoro durante tutte le lezioni e si adopererà affinché la persona possa in autonomia predisporre ogni singola lavorazione in sicurezza per sé e per gli altri.

Ciascun laboratorio, pensato per l'utenza specifica, dovrà prevedere la realizzazione delle opere per mano degli allievi fin da subito per favorire l'apprendimento, imparando l'uso degli strumenti e percorrendo tutte le fasi di perfezionamento del prodotto.

Nei laboratori dovranno essere curati sia gli aspetti tecnico-organizzativi che teorici del settore di riferimento, dedicando parte del tempo laboratoriale a disposizione, alla trasmissione di competenze conoscitive tali da garantire una preparazione complessiva sulla materia.

I laboratori dovranno essere gestiti da professionisti che abbiano maturato esperienza pluriennale nella specifica materia oggetto di formazione e nel rapporto con persone con diversa fragilità psico - socio relazionale.

Gli stessi dovranno essere in grado di relazionarsi in modo adeguato con le suddette persone.

Ogni laboratorio socio-occupazionale sarà articolato in tre gruppi da 12 partecipanti ciascuno, strutturati in relazione ai bisogni dei singoli destinatari e organizzato secondo un calendario mensile contenente l'orario

delle attività da inviare al referente dell'Ufficio progetti di sostegno all'integrazione sociale e lavorativa – Direzione Benessere e Salute.

Per ogni partecipante dovrà essere redatto un piano d'intervento personalizzato nel quale si definirà l'itinerario operativo a cui attenersi e i risultati che si intendono raggiungere.

Le prestazioni del piano d'intervento devono adeguarsi al quadro complessivo delle caratteristiche, attitudini e bisogni dei singoli utenti.

In generale le attività dovranno essere strutturate attraverso l'attivazione:

- a) di percorsi occupazionali e d'inclusione sociale indirizzati allo sviluppo e al recupero delle autonomie di base, attraverso la partecipazione alle attività laboratoriali;
- b) di assistenza agli utenti nell'espletamento delle attività laboratoriali quotidiane.

#### **Art. 5 - Metodologie**

Le attività dovranno riguardare le seguenti aree d'intervento:

1. L'area occupazionale dovrà esplicarsi attraverso attività laboratoriali all'interno delle quali i partecipanti possano sperimentare ed acquisire capacità manuali e la sequenza dei processi lavorativi;

2. L'area espressiva, caratterizzata dalla presa di coscienza della propria emotività, dalla scoperta delle emozioni altrui e dagli effetti che producono sul singolo partecipante. Le attività che potranno essere proposte in questa area potranno prevedere esercizi sull'espressività corporea, training, improvvisazioni, ecc., attraverso le quali i partecipanti potranno scambiarsi esperienze ed emozioni, migliorando le proprie capacità comunicative;

3. L'area del sostegno alla genitorialità, dovrà esplicarsi attraverso attività che favoriscano il confronto tra l'equipe e i familiari dei partecipanti, con l'obiettivo di favorire la conoscenza del contesto familiare, delle richieste e aspettative di tale contesto, anche al fine di valutare in modo più efficace le modalità d'intervento.

#### **Art. 6 - Apertura e funzionamento**

I Laboratori socio-occupazionali sono aperti dal lunedì al venerdì per 4 ore giornaliere, per un totale di 20 ore settimanali.

Ciascun laboratorio potrà accogliere giornalmente 36 persone, suddivise in 3 gruppi, composti da 12 partecipanti.

Solo nei casi di domande superiori al numero dei posti disponibili, al fine di garantire le attività ad un maggior numero di persone richiedenti il servizio, è possibile che l'ente gestore, qualora abbia la disponibilità dei locali, possa, previa autorizzazione da parte dell'ufficio Dipartimentale, accogliere oltre i 12 titolari, fino a un massimo di 4 utenti per ogni singolo laboratorio.

Gli stessi, in qualità di sostituti, in caso di assenza dei titolari, potranno usufruire del servizio richiesto.

#### **Art. 7 - Adempimenti dell'Organismo affidatario**

Il gestore dei laboratori socio-occupazionali dovrà garantire:

- la ricezione delle richieste di inserimento nei laboratori come previsto all'art. 3.2 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, presentate dall'utente e/o chi ne cura la tutela;

- l'inoltro delle suddette richieste ai Servizi Disabili adulti delle AA.SS.LL. che dovranno compilare la scheda socio sanitaria, fornita dal Dipartimento Politiche Sociali - Direzione Benessere e Salute, per l'attribuzione del punteggio e l'inserimento nei laboratori o nell'eventuale lista d'attesa. Sarà cura dell'Ente Gestore inviare contestualmente le stesse istanze all'ufficio Dipartimentale.

- comunicazione all'Ufficio dipartimentale di eventuali rinunce (sarà cura dell'ufficio autorizzare nuovi inserimenti);

- elaborazione e stesura dei piani di intervento personalizzati in accordo con i Servizi disabili Adulti delle AA.SS.LL territorialmente competenti e con Roma Capitale, Dipartimento Politiche Sociali - Direzione Benessere e Salute, condivisi con le famiglie;

- supporto all'assistenza di base per quei partecipanti che possano trovarsi in una situazione di parziale e/o temporanea limitazione della propria autosufficienza;

- presentazione di relazioni bimestrali sull'andamento delle attività dei laboratori e dei singoli utenti comprensive dell'elenco degli utenti inseriti e delle presenze/assenze effettuate nel periodo a corredo delle fatture.

### **Art. 8 - Modalità di ammissione, verifica e dimissione**

L'ammissione ai laboratori socio-occupazionali è subordinata alla sussistenza dei requisiti previsti all'art 3 del presente Regolamento e avverrà secondo la seguente cronologia di azioni:

- richiesta scritta della persona stessa, del genitore o tutore, indirizzata al Dipartimento Politiche Sociali - Direzione Benessere e Salute, da presentarsi presso l'Ente Gestore attraverso apposito modulo elaborato dall'ufficio Dipartimentale;

- inoltro dell'istanza, da parte dell'ente gestore, all'ufficio Dipartimentale e al Servizio Disabili Adulti del Distretto della ASL di residenza del richiedente che dovrà compilare la scheda di valutazione socio-sanitaria;

- compilazione della scheda socio-sanitaria, da parte del Servizio Disabili Adulti della ASL che ha la presa in carico dell'utente e che effettuerà i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e la sussistenza dei requisiti dell'utente ad essere inserito nelle attività dei laboratori, esprimendo parere, nella sezione apposita, in merito all'idoneità o meno all'accesso. A tale fine l'utente o la famiglia dovrà fornire tutte le informazioni ritenute utili al fine di una valutazione oggettiva delle condizioni del nucleo stesso;

- invio delle schede socio-sanitarie da parte delle AA.SS.LL. all'Ufficio Dipartimentale che mensilmente provvederà a riunire il "Tavolo Tecnico" per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi derivanti dall'analisi delle schede socio-sanitarie finalizzati all'approvazione degli inserimenti, all'aggiornamento delle graduatorie e delle eventuali liste d'attesa che verranno pubblicate riportando il protocollo delle singole istanze, nel rispetto della normativa sulla privacy, sul portale di Roma Capitale sezione Dipartimento Politiche Sociali. Inoltre il Tavolo Tecnico, acquisite le suddette schede socio-sanitarie, secondo quanto stabilito nella D.D. QE/2411 del 09.08.2019, provvederà a segnalare all'Ufficio Dipartimentale le situazioni sulle quali sarà necessario il colloquio di approfondimento.

-stesura del Piano di Intervento Individualizzato (PII), a cura dell'Ente gestore in accordo con l'Ufficio dipartimentale e con i Servizi Disabili Adulti delle AA.SS.LL territorialmente competenti; in ogni PII dovrà essere specificata e motivata la durata della frequenza ai laboratori, nonché dettagliatamente descritti gli obiettivi da perseguire e le modalità di raggiungimento degli stessi. I giorni di frequenza previsti nel PII sono modificabili previo accordo e valutazione della funzionalità.

Il Tavolo Tecnico potrà valutare eventuali proroghe della frequenza, oltre quanto definito nel PII, su richiesta delle famiglie e proposta dell'Ente Gestore.

La dimissione dal servizio, che dovrà essere comunicata tempestivamente al Dipartimento Politiche Sociali – Direzione Benessere e Salute, potrà avvenire per i seguenti motivi:

1. rinuncia dell'utente;
2. inadeguatezza del progetto rispetto alle condizioni dell'utente o reperimento di altra occasione di integrazione;
3. compimento del 51esimo anno di età, previa valutazione congiunta tra l'ente gestore e l'ufficio dipartimentale sull'opportunità di proseguire eventualmente in attesa di altre opportunità/collocamenti, al raggiungimento della scadenza prevista nel PII.

### **Art. 9 - Lista di attesa**

Qualora le richieste di ammissione ai laboratori siano superiori all'offerta, il Tavolo Tecnico istituito con D.D. n. 2411 del 09.08.2019 e ss.mm., provvederà a predisporre una lista d'attesa sulla base del punteggio attribuito nella scheda socio-sanitaria compilata dalla Asl di riferimento.

Le persone in lista di attesa potranno essere inserite nei laboratori socio-occupazionali di uno degli altri lotti attivati, qualora ci siano dei posti disponibili e/o la disponibilità dell'utente.

#### **Art. 10 - Direzione organizzativa e controllo del servizio**

L'Ufficio Dipartimentale dovrà:

- accertare il regolare ed efficace svolgimento del servizio;
- effettuare periodiche riunioni per l'analisi del servizio reso;
- verificare la regolarità gestionale anche attraverso il controllo delle relazioni in itinere e delle rendicontazioni contabili.

#### **Art. 11 - Frequenza e assenze**

All'atto dell'iscrizione è previsto un periodo di prova per la persona di circa 30 giorni.

Al termine di questo periodo la persona ha la facoltà di proseguire oppure rinunciare alla frequenza delle attività.

Di contro l'Ente gestore potrà proporre la sospensione e/o interruzione della frequenza all'Ufficio Dipartimentale, che valuterà caso per caso la proposta di concerto con i servizi coinvolti.

Gli utenti inseriti nei laboratori socio-occupazionali sono tenuti a frequentare regolarmente le attività secondo i giorni e gli orari previsti nel PII.

Le assenze devono essere tempestivamente ed opportunamente giustificate. Qualora non ci siano le dovute giustificazioni, oltre il limite massimo di assenze previsto dalla Convenzione pari a 20 (venti) giorni di calendario, a partire dal primo giorno di assenza, verrà valutata la dimissione dal servizio.

Le singole situazioni particolari devono essere valutate - ed eventualmente riconosciute - nell'ambito del Piano di Intervento Individualizzato.

Eventuali casi di utilizzo "inappropriato" del servizio, da parte dei partecipanti, saranno oggetto di attenta valutazione e risoluzione da parte dell'Ufficio dipartimentale.

Nelle situazioni che impediscano all'utente la fruizione del servizio per un periodo prolungato, la famiglia può chiedere la sospensione momentanea con una comunicazione scritta, opportunamente motivata, che verrà successivamente valutata.

Quanto appena precisato è valido anche con riferimento ai "Soggiorni Estivi" organizzati dai Servizi territoriali o comunque a periodi di assenza per vacanze, anche in famiglia, o per altri motivi da verificare di volta in volta.

#### **Art. 12 - Personale e funzioni**

Il personale che presta servizio presso i laboratori socio-occupazionali, tenuto conto del rapporto tra numero di utenti ed operatori, deve essere il seguente:

- a) Coordinatore Responsabile del Centro;
- b) Educatore/Animatore professionale/terapista occupazionale;
- c) Operatore socio-assistenziale;
- d) Operatore esperto di laboratorio.

E' ammessa la presenza di volontari del servizio civile e/o l'apporto di organizzazioni di volontariato, come previsto dalla normativa vigente e previa programmazione degli interventi e approvazione da parte dell'Ufficio Dipartimentale.

#### **Art. 13 - Documentazione**

L'ente gestore è tenuto a custodire il fascicolo con la seguente documentazione:

- cartella personale dei partecipanti contenente la documentazione anagrafica, le schede di valutazione socio-sanitaria;
- i verbali delle riunioni di equipe da effettuarsi ogni 15 giorni (2 volte al mese) all'interno delle 20 ore settimanali di attività, comunicando l'entrata posticipata o l'uscita anticipata alle famiglie di coloro che frequentano i laboratori secondo un calendario predefinito da trasmettere alla Direzione Benessere e Salute;
- verbali dei colloqui con i familiari;
- la certificazione sanitaria (verbale di invalidità, diagnosi funzionale, profilo funzionale, certificati medici, ecc.);

- il registro delle presenze degli utenti che dovrà essere messo a disposizione, su richiesta del Direttore Esecutivo del Contratto ovvero del Responsabile Unico del Procedimento della Direzione Benessere e Salute così come previsto all'art. 4.1 del Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale.

La cartella personale è custodita e tutelata salvaguardando i principi della riservatezza in base all'attuale normativa sulla privacy.

Inoltre, nella sede operativa dell'Ente gestore va custodita la documentazione amministrativa, costituita da:

- registro firme operatori;
- documentazione tecnica costituita da relazioni programmatiche e di verifica delle attività socio-educative, verbali delle riunioni del personale concernenti la distribuzione dei compiti e la organizzazione interna del servizio, calendario settimanale delle attività, verbali delle assemblee dei familiari e del "Comitato di partecipazione", relazioni sull'attività di eventuale attività di volontariato.

#### **Art. 14 - Trasporto**

Il laboratorio socio-occupazionale fornirà servizio di trasporto andata e ritorno da casa alla sede del laboratorio e viceversa, esclusivamente per quei partecipanti residenti nel lotto per il quale hanno fatto richiesta e che non sono in grado di raggiungere la sede dei laboratori in modo autonomo.

Il trasporto sarà fornito ad un massimo di 24 persone partecipanti come indicato all'art. 1.2 della Progettazione del Servizio e all'art. 3.2 del Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale

Il servizio di trasporto sarà organizzato per il numero massimo consentito di beneficiari, in relazione al numero di ore previste negli atti di gara per il personale autista (art. 3 dell'All. A "Progettazione del servizio") e alla definizione operativa dei tragitti (tempi di percorrenza, distanze, tempi di presa a bordo e rilascio).

Il piano operativo del trasporto sarà predisposto dagli Enti gestori, condiviso e trasmesso formalmente al Tavolo Tecnico.

In caso di situazioni particolari la compatibilità con il servizio di trasporto potrà essere sottoposta a valutazione del Tavolo Tecnico.

I beneficiari dovranno essere individuati e segnalati dall'Ente gestore, secondo le informazioni contenute nelle schede socio-sanitarie.

L'autonomia nel raggiungere la sede del laboratorio, laddove le condizioni lo permettano, sarà inserita come obiettivo nei singoli PII.

#### **Art. 15 - Verifiche della stazione appaltante**

La Direzione Benessere e Salute effettuerà ispezioni e sopralluoghi per la verifica delle azioni progettuali da parte dell'Ente gestore.

#### **Art. 16 - Assicurazioni**

Ogni laboratorio socio-occupazionale dovrà provvedere alle assicurazioni di legge a favore degli utenti ivi inseriti, compresa la responsabilità civile per danni verso terzi.

#### **Art.17 - Norme transitorie**

In considerazione del carattere sperimentale del servizio, il presente regolamento potrà essere soggetto a verifiche, aggiustamenti e rettifiche al fine di giungere alla realizzazione della sua concreta applicazione, a seguito di verifiche e monitoraggi con cadenza semestrale.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa rinvio e riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.